

# MANUALE TIROCINANTE

## 6009 - LP abilitante in Meccatronica

Gli studenti possono svolgere esclusivamente presso le aziende selezionate dal corso di studio il tirocinio presente nel piano didattico:

### **B6459 - TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO 2, 36 CFU**

La durata è di min.900/ max.1080 ore, di cui **75 ore** sono destinate allo svolgimento di una Formazione deontologica professionale a cura dell'Ordine dei Periti, da svolgere su apposita piattaforma, propedeutica al superamento della Prova Pratica Valutativa (PPV)

Per attivare un tirocinio l'azienda deve pubblicare un'**offerta ad personam** a favore dello studente già selezionato.

Accedere a  e cliccare su  per accedere all'applicativo tirocini e **presentare richiesta** nella sezione **Offerte di tirocinio ad personam**.

### **IMPORTANTE**

**La procedura per attivare il tirocinio è gestita interamente tramite applicativo ed è accompagnata in ogni sua fase da un sistema di messaggistica che notifica per email lo stato di avanzamento e le azioni da compiere a ognuno degli attori coinvolti, dall'inizio alla fine delle attività (è possibile monitorare lo stato di avanzamento del processo tramite l'applicativo tirocini).**

## Come presentare richiesta

Studenti - Tirocini - Università di Bologna - Internet Explorer

https://tirocini-test.unibo.it/tirocini/studenti/homePageStudenti.htm

File Modifica Visualizza Preferenze

Convert Select

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AMBIENTE DI TEST

Tirocini - Welcome

Home page studenti

di

Tirocini curriculari da svolgere -

| Codice | Descrizione | Crediti |
|--------|-------------|---------|
|--------|-------------|---------|

Tirocini curriculari da svolgere -

| Codice | Descrizione | Crediti |
|--------|-------------|---------|
|--------|-------------|---------|

Offerte di tirocinio Ad Personam

| Id | Azienda/Ente | Tipologia Di Tirocinio | Oggetto / Area D'inserimento |
|----|--------------|------------------------|------------------------------|
|----|--------------|------------------------|------------------------------|

Richieste di tirocinio effettuate

clicare su **Presenta richiesta**

**Presenta richiesta**

Home  
Tirocini  
Offerte  
Aziende/Enti  
Esci

Tirocini

### Offerta di tirocinio n.

Descrizione dell'offerta di tirocinio

Approvazione offerta:  
Compatibilità con carriera:  
Azienda/Ente:

Tipologia

Tipologia di tirocinio:

Dati principali

Oggetto del tirocinio:  
Stabilimento/reparto/ufficio:

Dati relativi al Programma di tirocinio

Email aziendale per comunicazioni relative al tirocinio: juna.cavallini@ineos.com

Numero totale degli addetti nell'unità produttiva di riferimento

Numero dei tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento

Settore economico produttivo (Class ATECO 2007 formato xxx.xx.xx): 01.50.00

Nazione: ITALIA

Provincia: LIVORNO

Comune: RO SIGNANO MARITTIMO

Indirizzo della sede del tirocinio: 26 SETTEMBRE 2017

Profilo professionale di inserimento (Codifica ISTAT formato x.x.x.x.x): 3.5.1.3.0

Data presunta di inizio: 29/09/2017

Data presunta di fine: 29/12/2017

Durata totale in ore: 300

Tempi di accesso ai locali aziendali: dalle 09:00:00 alle 17:00:00 (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni sull'accesso ai locali aziendali: Durante lo svolgimento del tirocinio sono possibili trasferte o spostamenti temporanei presso sedi diverse dalla sede principale del tirocinio, da definire e programmare in accordo con il responsabile del tirocinio

Indennità

Indennità mensile (in euro):

Modalità di rimborso spese:

Obiettivi

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli:

Attività previste:

Data inizio pubblicazione:

Data di scadenza della pubblicazione:

Altri dati

Nome del tutor del soggetto ospitante: A

Cognome del tutor del soggetto ospitante: A

Qualifica del tutor del soggetto ospitante: A

Eventuali conoscenze linguistiche richieste:

Eventuali conoscenze informatiche richieste:

Note:

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero: N

Si richiede disponibilità al:

L'offerta è destinata esclusivamente a

specifiche persone: **•NOME COGNOME STUDENTE** (destinatario dell'offerta "ad personam")

Nel campo Tutor accademico richiesto, cliccare su "Cerca il tutor" e inserire i seguenti nominativi (in base alla sede di provenienza):

- Sede di Bologna: Prof.ssa Laura Pasqualini
- Sede di Imola: Prof. Alessio Caporali
- Sede di Lugo: Prof. Alessio Caporali

Non è necessario inserire curriculum e motivazioni.

**Non spuntare Tirocinio per tesi**

Approvazione offerta ☒ L'offerta è stata approvata dalla tua facoltà  
Compatibilità con carriera ☒ (tirocinio non presente in carriera)  
Tutor Accademico Richiesto ☐ [Cerca il tutor](#)

Allega curriculum e motivazioni (pdf o doc Max 2Mb) [Sfoglia...](#)

Tirocinio per tesi ☐  
Note

[Invia richiesta](#) [Annulla](#)

Dopo aver cliccato su **Invia richiesta**:

- si visualizza **Richiesta salvata**;
- l'azienda riceve email di notifica.

## Dopo l'invio della richiesta:

- l'**Ufficio Tirocini** completa i dati inseriti e, se non ci sono elementi da modificare, dichiara verificata la proposta di tirocinio (*di norma, entro gg.5 lavorativi*).
- il **Tutor Accademico** verifica i contenuti della proposta di tirocinio e, se non ci sono elementi da modificare, **valida** il programma di tirocinio (*di norma, entro gg.5 lavorativi*).

La **Commissione Tirocini** esamina le richieste di tirocinio già verificate dall'**Ufficio Tirocini** e già validate dal **Tutor Accademico** in qualsiasi periodo dell'anno per consentire, di norma, l'inizio del tirocinio entro i gg.15 successivi alla data di invio della richiesta.

---

## Dopo l'approvazione del tirocinio da parte della Commissione Tirocini:

- lo **Studente** riceve email per **scaricare il programma di tirocinio**, firmarlo, farlo firmare al tutor aziendale e ricaricarlo online.

## Come scaricare il programma di tirocinio (e ricaricarlo con firme)

1.cliccare su **Scarica programma di tirocinio da firmare**  
2. **firmare e far firmare il programma di tirocinio al tutor aziendale**

**Richieste di tirocinio effettuate**

| Id | Azienda/Ente | Oggetto Dell'offerta | Data/Ora Presentazione | Tipologia Di Tirocinio | Tipo | Stato |                                                             |
|----|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|------|-------|-------------------------------------------------------------|
|    |              |                      |                        |                        |      |       | <a href="#">Scarica programma di tirocinio da firmare</a> > |
|    |              |                      |                        |                        |      |       | <a href="#">Carica programma di tirocinio firmato</a>       |

**Tirocini in corso o conclusi**



3. cliccare su **Sfoglia**, caricare il **Programma di Tirocinio** completo di firme e cliccare su **Salva**

Dopo il caricamento del **programma di tirocinio** con firme:

- l'**Ufficio tirocini** valida il documento caricato;
- lo **studente** riceve email per scaricare il **registro presenze** sul quale annotare giorni di presenza e ore di tirocinio svolte.

## Come scaricare il registro presenze (il documento sul quale segnare le ore)

Studenti - Tirocini - Università di Bologna - Internet Explorer

https://tirocini-test.unibo.it/tirocini/studenti/homePageStudenti.htm

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti 2

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Home  
Tirocini  
Offerte  
Autentica/Entra  
Esci

Tirocini - Welcome

Home page studenti

Benvenuto,

Codice Descrizione Credito

Codice Descrizione Credito

Richieste di tirocinio effettuate

Scarica il registro presenze Carica la foto del tirocinio

unibo

©Copyright 2008 (build 2878 del 2878 - Server: test127.0.1.1) - Informatica sulla Privacy  
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna

clickare su **Scarica**  
il registro presenze

**Il tirocinio può iniziare a partire dalla data di inizio riportata sul registro presenze**

# Come chiudere il tirocinio

Dopo aver completato il monte ore previsto per il singolo tirocinio cliccare su **Gestisci la fine del tirocinio** per inserire la data di fine attività, corrispondente all'ultimo giorno di presenza effettiva in azienda,

Students - Tirocini - Università di Bologna - Internet Explorer

https://tirocini-test.unibo.it/tirocini/studenti/homePageStudenti.htm

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Home  
Tirocini  
Offerte  
Aziende/Enti  
Esci

Tirocini - Welcome

Home page studenti

Benvenuto,

**Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio**

Il corso è obbligatorio per tutti gli studenti che svolgono tirocini curriculari e formativi e di orientamento. Per tutte le informazioni e modalità di svolgimento consulta la pagina <http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/salute-e-sicurezza/sicurezza-e-salute-nel-luoghi-di-studio-e-tirocinio>

Codice Descrizione Crediti

Codice Descrizione Crediti

**Richieste di tirocinio effettuate**

| Id | Azienda/Ente | Oggetto Dell'offerta | Data/Ora Presentazione | Tipologia Di Tirocinio | Tipo | Stato |
|----|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|------|-------|
|----|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|------|-------|

Scarica il registro presenze Gestisci la fine del Tirocinio

unibo.it

©Copyright 2008 (auto 2875 del 2875 - Server: test127.0.1.11) - [Informazioni sulla Privacy](#)  
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40138 Bologna

1. Inserire la data dell'ultimo giorno di presenza in azienda, corrispondente all'ultimo giorno riportato sul registro presenze, nel campo **Data di fine del tirocinio**.

2. Caricare:

- il **registro presenze completo** di firme;
- la **relazione di fine tirocinio** e il modulo **valutazione tutor aziendale** firmati dal **tutor aziendale** (nello spazio riservato alla **relazione finale**)

e cliccare su **Salva**

Studenti - Fine del tirocinio - Università di Bologna - Internet Explorer

https://tirocini-test.unibo.it/tirocini/studenti/fineTirocinio.htm?selecttirocinio=113252&backUff

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Home  
Tirocini  
Offerte  
Aziende/Enti  
Esci

Tirocini

Dati relativi alla fine del tirocinio

Dopo la fine del tirocinio, compila i seguenti dati. La data di fine deve corrispondere all'ultima data presente nel registro presenze.

[Cyan highlighted area]

Data di fine del tirocinio\* [Date Picker]

Registro presenze completo\* (PDF, massimo 3Mb) [Sfoglia...]

Relazione finale\* (PDF, massimo 3Mb) [Sfoglia...]

Note [Text Area]

Attenzione! I dati inseriti saranno valutati solo dopo la compilazione del questionario

Salva Annulla

unibo.it

©Copyright 2008 [build 2003 del 2003 - Server: jtest/127.0.1.1] - Informativa sulla Privacy  
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna

## compilare il **questionario obbligatorio di valutazione del tirocinio**

Internet Explorer - Studenti - Tirocini - Università di Bologna

https://tirocini-test.unibo.it/tirocini/studenti/homePageStudenti.htm

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Convert Select

**Tipologia di tirocinio**  
Tirocinio curriculare

**Azienda/Ente**

**Oggetto del tirocinio**

**Inizio previsto**  
02/06/2017

**Fine prevista**

**Programma di tirocinio firmato**  
.pdf Il documento è in corso di validazione da parte degli uffici

**Registro presenze completo**  
.pdf ! Attenzione! Il documento non sarà validato fino a quando non compilerai il questionario

**Relazione finale**  
.pdf ! Attenzione! Il documento non sarà valutato fino a quando non compilerai il questionario

**Questionario**

Compila il questionario



Dopo aver compilato il questionario obbligatorio è possibile consultarne l'esito uscendo dalla pagina, tornando in homepage e cliccando su **Consulta l'esito della compilazione**.

Successivamente:

1. l'**ufficio tirocini** verifica il **registro presenze** e, se non ci sono elementi da modificare, lo **valida**.
2. Il **tutor accademico** verifica la **relazione di fine tirocinio** e la **valutazione tirocinio tutor aziendale** e, se non ci sono elementi da modificare, **valida** la documentazione per la successiva verbalizzazione da parte della Commissione Tirocini.

Per sapere come registrare i tirocini su Almaesami leggere con attenzione il paragrafo **Cosa fare al termine del tirocinio** nella pagina dedicata al **Tirocinio curriculare**.